

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета колледжа
Протокол № 3
от « 31 » 05 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «Наурский социально-
экономический колледж»

И. Ясаков

Приказ № 12/23-04
от « 31 » 05 2024 г.



**Положение
о медицинском кабинете
ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»**

г. Грозный
2024

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» в целях оказания обучающимся и работникам Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский государственный колледж» (далее – Колледж) доврачебной медицинской помощи по лечебному делу, снижение их заболеваемости и организации просветительской и профилактической работы (далее – Положение).

Для достижения указанных целей в Колледже функционирует медицинский кабинет, который является структурным подразделением Колледжа, юридическим лицом не является.

Медицинский кабинет в соответствии со своим профилем должен обладать необходимым оборудованием для медицинского обеспечения обучающихся.

2. Задачи и направления деятельности

Медицинский кабинет создан для удовлетворения потребностей обучающихся и работников Колледжа в медицинских услугах и осуществления других задач, предусмотренных настоящим Положением.

Медицинский кабинет осуществляет следующий вид деятельности: доврачебную медицинскую помощь по лечебному делу.

Основными задачами работы медицинского кабинета являются:

- оказание доврачебной медицинской помощи по лечебному делу;
- организация и проведение профилактических и просветительских мероприятий, направленных на снижение заболеваемости;
- организация и проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию, пропаганде здорового образа жизни, в том числе рационального питания, усиление двигательной активности, борьбе с курением и другими вредными привычками.

Для осуществления этих задач медицинский кабинет организует и проводит:

- оказание первой и неотложной медицинской помощи, больным при острых и внезапных заболеваниях, травмах, отравлениях и других несчастных случаях;
- лечебно-профилактическую работу;
- раннее выявление заболеваний обратившихся;

- санитарно-просветительскую работу среди обслуживаемого контингента, их гигиеническое воспитание;
- динамическое наблюдение за состоянием здоровья обучающихся, осуществляемое на основе договора с медицинским учреждением;
- противоэпидемические мероприятия (совместно с органами санитарно-эпидемиологического надзора): прививки, выявление инфекционных больных.

3. Управление медицинским кабинетом

Управление медицинским кабинетом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В структуру кабинета входит медицинская сестра.

Медицинская сестра выполняет следующие функции и обязанности:

- организует и координирует работу кабинета;
- разрабатывает годовой план медико-санитарного обслуживания обучающихся;
- проводит медицинские осмотры обучающихся с целью выявления больных;
- проводит работу по организации профилактических осмотров обучающихся и проведению профилактических прививок;
- осуществляет систематические наблюдения за состоянием здоровья обучающихся, особенно имеющих отклонения состояния здоровья;
- своевременно выявляет заболевших обучающихся и изолирует их, оказывает первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;
- информирует о результатах медосмотров родителей (законных представителей) обучающихся, знакомит педагогических работников с рекомендациями врачей специалистов;
- направляет обучающихся на консультации к врачам-специалистам;
- информирует руководителя образовательной организации, преподавателей, преподавателей физического воспитания о состоянии здоровья обучающихся;
- распределяет обучающихся на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
- информирует директора Колледжа, о возникновении среди обучающихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;
- информирует директора Колледжа о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации, содействует этому;
- обеспечивает витаминизацию пищи, анализ калорийности питания, проводит бракераж готовой пищи с отметкой о ее качестве, с разрешением раздачи;
- оказывает методическую помощь преподавателям в организации

работы по физическому воспитанию обучающихся;

- проводит мероприятия, направленные на повышение уровня компетентности персонала Колледжа и родителей по вопросам охраны и укрепления здоровья обучающихся, оказывать помощь в проведении специальных занятий с обучающимися и студентов всех групп по тематике ОБЖ;

- осуществляет учет состояния здоровья обучающихся, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;

- проводит работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;

- осуществляет организацию и проведение санитарно-эпидемических мероприятий;

- проводит работу по формированию здорового образа жизни с обучающимися и работниками Колледжа;

- ведет медицинскую документацию и учет, обеспечивает хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следит за их своевременным пополнением.

4. Организация медицинского контроля

Медсестра осуществляет в Колледже регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья обучающихся;
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования;

- соблюдением правил личной гигиены обучающихся и работников Колледжа;

- санитарным состоянием пищеблока: выполнением санитарных требований к мытью посуды;

- соблюдением рационального режима дня в Колледже;

- проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья обучающихся.

Медсестра может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки; справки о результатах контроля; доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Оценка эффективности работы медсестры производится по следующим показателям:

- отсутствие осложнений;
- отсутствие жалоб родителей обучающихся;
- своевременность и эффективность неотложных, реанимационных мероприятий;

- правильная организация работы.

Медсестра имеет право:

- участвовать совместно с администрацией Колледжа в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых Колледжем, по вопросам своей компетенции;
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения обучающихся;
- принимать участие в работе педагогического совета Колледжа, родительского комитета и других органов самоуправления;
- обращаться с заявлениями и предложениями к директору Колледжа, в органы и учреждения системы здравоохранения, общественные организации;
- получать своевременную информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения обучающихся;
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в рамках системы здравоохранения, посвященных вопросам охраны здоровья обучающихся;
- изучать практическую деятельность учреждений и организаций системы здравоохранения;
- на повышение квалификации;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

Медсестра несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций.

Медицинская сестра несет персональную ответственность за работу медицинского кабинета, сохранность оборудования, лекарственных препаратов.

Медсестра несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах, по итогам медико-санитарной работы.